

國立臺東專科學校

110 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄

時 間：111 年 6 月 1 日(星期三)中午 12 時

地 點：誠樸校區圖資行政大樓 502 會議室(5 樓)

主 席：王校長○勝

紀錄：楊○潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：14 人，實到人數：13 人，出席率：92%)

列席人員：秘書室

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認：校務基金管理委員會紀錄(111 年 3 月 16 日)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告；有關提案討論事項執行情形如下：

討論事項	提案單位	執行情形	裁示
案由一、審議「112 年度校務基金購建固定資產概算資料」案，照案通過。	主計室	已於 111 年 3 月 31 日 以 東 專 主 字 第 1110003437 號函送教育部審查。	准予備查
案由二、審議「國立臺東專科學校校務基金 110 年度收支決算報告」案，照案通過。	主計室	已於 111 年 2 月 15 日 以 東 專 主 字 第 1110001490 號函報審計部教育農林審計處、行政院主計總處及教育部會計處。	准予備查
案由三、修正「國立臺東專科學校契約進用人員報酬標準表」薪額，並溯自 111 年 1 月 1 日生效案，照案通過。	人事室	已公告於人事室網頁及法規彙編。	准予備查
案由四、修正「國立臺東專科學校計畫專任助理人員報酬標準表」名稱及薪額，並溯自 111 年 1 月 1 日生效案，其他人員勞動條件及契約逕依勞動基準法辦理，爰此備註二由「得與所聘僱之工作人員另約定支給標準，並應於契約中敘明」修正為「得與所聘僱之工作人員依勞動基準法另訂支給標準」，餘照案通過。	人事室	已公告於人事室網頁及法規彙編。	准予備查
案由五、修正「國立臺東專科學校教師參加國際學術會議補助要點」第五點案，照案通過。	研究發展處	已公告於研究發展處網頁及法規彙編。	准予備查
案由六、修正「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦	研究發展處	已公告於研究發展處網頁及法規彙編。	准予備查

法」第一、三、四條案，照案通過。			
案由七、修正「國立臺東專科學校產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理辦法」第六條案，因科技部計畫眾多，爰此刪除第六條第一項第一款後半段科技部研究計畫中「研究」之文字，餘照案通過。	研究發展處	已公告於研究發展處網頁及法規彙編。	准予備查
案由八、訂定「國立臺東專科學校執行科技部計畫結餘款分配及使用要點」案，照案通過。	研究發展處	已公告於研究發展處網頁及法規彙編。	准予備查
臨時動議案由一、調增「國立臺東專科學校專案教師兼任二級行政主管工作費」案，並溯自 111 年 1 月 1 日生效案，經 7 位委員附議提案，餘照案通過。	人事室	業於 111 年 3 月 24 日簽准本校專案教師鄭○彰、彭○良 111 年 1 月 1 日待遇調整動態通知單，並已補發 1 至 3 月工作費差額。	准予備查

參、討論事項：

案由一 (提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法」部分條文案，請審議。

說明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(下稱管監辦法)第三條及「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」(下稱管理辦法)第四條規定辦理。
- 二、國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法(下稱本辦法)於 96 年訂定，最近 1 次修正為 104 年 4 月，並經教育部民國 104 年 5 月 7 日臺教技(二)字第 1040057635 號函備查。依據教育部管監辦法、本校管理辦法與現行實務做法，檢視修正本辦法部分條文。
- 三、本案經提送 111 年 4 月 22 日秘書室室務會議討論通過後，旨案於 111 年 4 月 26 日第 1112101207 號簽會主計室、總務處(出納組、營繕保管組)提供修正建議，依會簽建議完成修正後，續提送校務基金管理委員會審議。
- 四、檢附資料：
 - (一)[附件 1-1](#)：111 年 4 月 22 日秘書室室務會議會議紀錄(節錄版)及公文簽核。
 - (二)[附件 1-2](#)：國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法修正條文對照表。
 - (三)[附件 1-3](#)：國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法。

決議：照案通過。

案由二

(提案單位：秘書室)

「國立臺東專科學校 110 年度校務基金績效報告書」案，請審議。

說明：

一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 26 條、本校 107-111 年度校務發展計畫書自評機制、秘書室 111 年 5 月 20 日第 1112101510 字號公文簽核辦理。

二、校務發展計畫績效評估分別說明如下：

(一)作業方式：每年 4 月由計畫推動與管考會報依各單位所提送自評表及相關佐證資料，就執行進度、執行績效及經費運用進行初評及提供改進意見並製作績效報告書，於每年 5 月提送校務基金管理委員會審議後，續提校務會議報告，並於每年 6 月 30 日前，陳請校長核定後函報教育部。

(二)評估項目計畫推動與管考會報就各單位「質化或量化指標達成率」、「特殊加分項目」及「分數酌減項目」三項，進行評核。計畫推動與管考會報考評項目之說明及評分結果表如下：

項 目	配分比例	說明					
質化或量化指標達成率	100%	分項指標達成數/ 分項指標數(%)	100-90	89-80	79-70	69-60	59-50
		評比	優異	尚可	待改進		
例如：某處室目標值共計50項，符合目標值計43項，未達目標值計7項，其計算公式43/50=86。							

(三)評核結果之運用：

1、各單位工作計畫評核結果經簽請校長核定後，由秘書室以書面通知各單位計畫推動與管考會報所提出之改善建議及考評成績，並於校內網站以「優良、尚可、待改進」三級等第公布之。

2、各單位依據計畫考評之結果及計畫推動與管考會報委員評量意見，進行檢討及改善，改善情況列入次年度管考項目。如需修訂單位整體或重要計畫，則於每年 12 月 1 日前完成提送程序，次年 1 月底前完成審議，以利計畫推動。

三、本案校務基金績效報告書係以本校 107-111 年度校務發展計畫各單位績效項目執行情形彙整，經 111 年 5 月 18 日計畫推動與管考會報決議，因 COVID-19 疫情影響無法執行之績效指標共計 52 項不予列入考評，110 年度本校校務發展績效指標共計 610 項，其中超越目標值計 311 項，符合目標值計 213 項，未達目標值計 86 項，總體達標率為 85.9%(詳附件 2-4)，自評結果換算成考評成績，90 分以上為優良，80 分以上為尚可，80 分以下為待改進，各單位考評成績結果如下：

(一)優良：教務處(教學發展組)、教務處(原住民族學生資源中心)、學生事務處、學生事務處(衛生保健組)、學生事務處(諮商輔導組-專科)、學生事務處(諮商輔導組-資源中心)、學生事務處(諮商輔導組)、學生事務處(體育運動組)、總務處(出納組)、總務處(環境安全衛生組)、總務處(事務組)、研究發展處(推廣組)、研究發展處(就業輔導組)、圖書資訊中心(資訊組)、秘書室、人事室、主計室、

通識教育中心、附設高職部、通識教育中心、資訊管理科、電機工程科。

(二)尚可：學生事務處(課外活動組)、學生事務處(生活輔導組)、研究發展處(研究發展及產學合作組)、圖書資訊中心(圖書組)、附設高級農工職業進修學校、建築科、園藝暨景觀科、食品科技科、動力機械科、創意商品設計科。

(三)待改進：教務處(註冊組)、教務處(課務組)、行銷與流通管理科、餐旅管理科。

四、檢附資料：

(一)[附件 2-1](#)：國立大學校院校務基金管理及監督辦法(節錄版)。

(二)[附件 2-2](#)：107-111 年度校務發展計畫書自評機制(節錄版)。

(三)[附件 2-3](#)：111 年 5 月 18 日計畫推動與管考會報會議紀錄(節錄版)及公文簽核。

(四)[附件 2-4](#)：110 年度校務發展計畫全校整體績效指標達成情形。

(五)[附件 2-5](#)：110 年度校務發展計畫各單位績效指標達成情形。

(六)附件 2-6：110 年 1-12 月執行進度自評表(電子檔)。

(七)附件 2-7：國立臺東專科學校 110 年度校務基金績效報告書(草案)(電子檔)。

決議：照案通過，續送校務會議審議。

肆、臨時動議：

案由一

(提案單位：校長室)

為因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)，申請防疫人員人事費、物資費及作業費等經費 50 萬元案，請審議。

說明：

- 一、為支應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫人員人事費、物資費及作業費等補助經費需求。
- 二、本校已依教育部來函申請防疫經費，惟因應經費仍核撥，且來函亦說明先行由校務基金提撥支應。
- 三、統籌處理及核銷由學生事務處衛生保健組與主計室協調，待教育部經費核撥，再流用回校務基金。
- 四、檢附資料：[附件 1](#)-教育部 111 年 5 月 16 日臺教高通字第 1112202235 號函。

決議：經 5 人以上附議提案，照案通過。

伍、散會(下午 12 時 39 分)

[附件 1-1](#)

國立臺東專科學校

110 學年度第 2 學期第 2 次秘書室室務會議紀錄

開會日期：111 年 4 月 22 日(星期五)上午 10 時

開會地點：誠樸校區圖書行政大樓貴賓室(3 樓)

主 席：高主任琇鈴

紀錄：楊念潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：5 人；實到人數：5 人；出席率：100%)

列席人員：無。

案由五

(提案人：陳凱蓁)

修正「國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法」部分條文案，請討論。

說明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(下稱管監辦法)第三條及「國立臺東專科學校校務基金收入收支管理辦法」(下稱管理辦法)第九條規定辦理。
- 二、國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法(下稱本辦法)於 96 年訂定，最近 1 次修正為 104 年 4 月，並經教育部民國 104 年 5 月 7 日臺教技(二)字第 1040057635 號函備查。依據教育部管監辦法、本校管理辦法與現行實務做法，檢視修正本辦法部分條文。
- 三、本案提送 111 年 4 月 22 日秘書室室務會議討論通過後，辦理本辦法修正條文簽核程序並會簽主計室、總務處(出納組、營繕保管組)，於完成簽核後，續提送校務基金管理委員會審議。
- 四、檢附資料：
 - (一)附件 5-1：國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法修正草案條文對照表。
 - (二)附件 5-2：國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法(草案)。

決議：第四條第一項第二款「受贈收入為現金以外之動產及不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。」修正為「受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交、辦妥所有權移轉登記。」，餘照案通過。

檔 號：010105
保存年限：永久
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1112101170



簽 於 秘書室 日期：中華民國111年04月26日
附 件：(1件) [1112101170_1_1110422室務會議紀錄.pdf](#) (附件1)

主旨：檢陳本校秘書室110學年度第2學期第2次室務會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、本會於111年4月22日(星期五)上午10時召開，應到5人，實到5人。
- 二、上次會議主席裁示確認：111年2月24日室務會議紀錄經鈞長簽核決行；有關主席裁示事項回復執行情形經會議確認准予備查。
- 三、討論事項：
 - (一)案由一、有關「111學年度行事曆」案，決議為校務會議召開時間是否調整至早上或維持現狀，於下次校務會議(4月27日)提會討論，餘照案通過。
 - (二)案由二、修正「國立臺東專科學校新聞事件注意事項」部分條文案，照案通過，續送擴大行政會議審議。
 - (三)案由三、修正「國立臺東專科學校校史資料編審暨發展委員會設置辦法」部分條文案，照案通過，續送擴大行政會議審議。
 - (四)案由四、「國立臺東專科學校大事紀」資料蒐集案，修正專科學校時期校長頭銜，餘照案通過。
 - (五)案由五、修正「國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法」部分條文案，第四條第一項第二款「受贈收入為現金以外之動產及不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。」修正為「受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交、辦妥所有權移轉登記。」，餘照案通過。
- 四、主席裁示：
 - (一)本校法制作業注意事項由楊念潔負責修正。
 - (二)關於系統之更新，先與圖書資訊中心侯中心主任討論，再委請郭技佐協助系統之建置。
 - (三)關於新生學習適應調查報告，先詢問他校後續處理程

序與做法。

五、本次會議紀錄已於111年4月22日(星期五)先以通訊軟體送交與會人員審閱，並依其意見修正。

擬辦：奉核後，依決議事項辦理。

附件 1-2

國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第一條 <u>國立臺東專科學校(以下簡稱本校)，依「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」第四條規定，訂定「國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法」(以下簡稱本辦法)</u></p>	<p>第一條 <u>為落實學校自主，提昇校務運作績效，促進校務發展，積極籌措校務基金，特依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定「國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</u></p>	<p>依據本校務基金自籌收入收支管理辦法第四條之規定：「本辦法第二條自籌收入……，由本校各業辦單位另定收入或支應管理規定，並經校務基金管理委員會審議通過後實施。」據以修正立法依據。</p>
<p>第四條 <u>本校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：</u></p> <p><u>一、受贈收入為現金者，應確實交付出納組繳入校務基金帳戶。</u></p> <p><u>二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交、辦妥所有權移轉登記。</u></p> <p><u>前項第二款之受贈收入，應依本校財物增加作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。</u></p> <p><u>受贈收入為有價證券或權利者，其投資、孳息或出清所得由本校投資管理小組運用、處分。</u></p>	<p>第四條 <u>受贈收入由總務處執行，且負有資產使用及保管責任。</u></p>	<p>一、原第四條及第九條合併修正。</p> <p>二、明訂受贈收入程序及辦理捐贈資料公告作業。</p>

<p><u>本校應將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於本校網站公告。但捐贈者不願本校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。對熱心捐贈者，得自訂規定獎勵。</u></p>		
<p>(刪除)</p>	<p><u>第九條 受贈收入為現金時，應確實交付出納組繳入校務基金帳戶；為現金以外者，必須依國有財產法相關規定辦理。</u></p> <p><u>一、為現金以外者，係指取得之動產、不動產、有價證券及權利，應分別依國有財產法完成國有登記，或確定其權屬。</u></p> <p><u>二、有關公用財產保管、使用、收益及處分情形，應為定期與不定期之檢查。</u></p>	<p>第九條條文移至第四條</p>
<p><u>第七條 指定用途之受贈收入，未經捐贈者同意不得變更其用途。若受贈目的已達成或不存在時、或自受贈收入入帳後超過兩年以上未動支者，得辦理註銷結案，並將結餘款納入校務基金。若有其他特殊情況，應專案簽核同意。</u></p>	<p><u>第七條 除指定用途外，以支應新興工程為原則。</u></p>	<p>一、本校新興工程業已完工，故刪除原條文。</p> <p>二、明訂指定用途之受贈收入，未經捐贈者同意不得變更其用途規定，並就超過期限未動支之款項註銷結案，並將結餘款納入校務基金之程序。</p>

(刪除)	<u>第十條 對熱心捐贈者，得由學校致感謝狀，予以鼓勵。</u>	第十條條文移至第四條第四項。
第 <u>九</u> 條 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第 <u>十一</u> 條 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施， <u>並函請教育部備查</u> ；修正時亦同。	<p>一、條次變更。</p> <p>二、教育部於 104 年 9 月 3 日教育部臺教高(三)字第 1040115757B 號令修正發布「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，刪除原第七條，各校訂定捐增收入……收支管理規定，報教育部備查之規定。</p>

國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法

民國 96 年 4 月 9 日校務基金管理委員會通過

民國 96 年 4 月 18 日校務會議通過

民國 96 年 9 月 19 日校務基金管理委員會修正通過

教育部民國96年11月1日臺技(二)字第0960165132號函備查

民國 104 年 4 月 14 日校務基金管理委員會修正通過

教育部民國104年5月7日臺教技(二)字第1040057635號函備查

民國 111 年 6 月 1 日校務基金管理委員會修正通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)，依「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」第四條規定，訂定「國立臺東專科學校受贈收入收支管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校受贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。

第三條 受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利增加或債務之減少。

第四條 本校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

- 一、受贈收入為現金者，應確實交付納組繳入校務基金帳戶。
- 二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交、辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依本校財物增加作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

受贈收入為有價證券或權利者，其投資、孳息或出清所得由本校投資管理小組運用、處分。

本校應將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於本校網站公告。但捐贈者不願本校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。對熱心捐贈者，得自訂規定獎勵。

第五條 學校收受之捐贈，應全數納入校務基金。

- 一、未指定對象或用途之受贈收入，由學校統籌運用。
- 二、指定用途之受贈收入，其用途應與學校校務有關。

第六條 學校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之連結。

第七條 指定用途之受贈收入，未經捐贈者同意不得變更其用途。若受贈目的已達成或不存在時、或自受贈收入入帳後超過兩年以上未動支者，得辦理註銷結案，並將結餘款納入校務基金。若有其他特殊情況，應專案簽核同意。

第八條 動支費用應依會計程序辦理，主計室應負責帳務處理及彙編財務報表。

第九條 本辦法經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



名 稱：國立大學校院校務基金管理及監督辦法

修正日期：民國 104 年 09 月 03 日

第 一 章 總 則

第 1 條

本辦法依國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第七條第三項、第九條第二項、第十條第二項及第十一條第三項規定訂定之。

第 2 條

國立大學校院（以下簡稱學校）不得申請籌設財團法人，並應依本條例第九條第一項規定，將一切收支納入校務基金。

各校應就校務基金管理及運用訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

第 3 條

本條例第三條第一項第二款所定自籌收入，其範圍如下：

- 一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 二、推廣教育收入：學校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
- 四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。
- 六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資取得之收益：學校依本條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
- 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

第 25 條

學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：

- 一、教育績效目標。
- 二、年度工作重點。
- 三、財務預測。
- 四、風險評估。
- 五、預期效益。

六、其他。

前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報本部備查。

第一項第三款所稱財務預測，指學校預測未來三年資金來源、用途及可用資金變化情形。

第 26 條

學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：

- 一、績效目標達成情形（包括投資效益）。
- 二、財務變化情形。
- 三、檢討及改進。
- 四、其他事項。

校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

第 27 條

學校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書，應於本部備查後一個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

第二節 校務發展計畫之訂(修)定、執行及檢核、績效評核

為了實踐本校教育理念與願景，校務發展計畫有效的執行是重要關鍵。而其執行成效更為下一階段發展之基礎。因此，為落實計畫的執行，將輔以「PD.C.A」之模式，有效管理計畫之執行及品質。茲將計畫管理流程，彙整如圖8，並就「訂定」、「執行」、「檢核」及「績效評估」，分述如下。

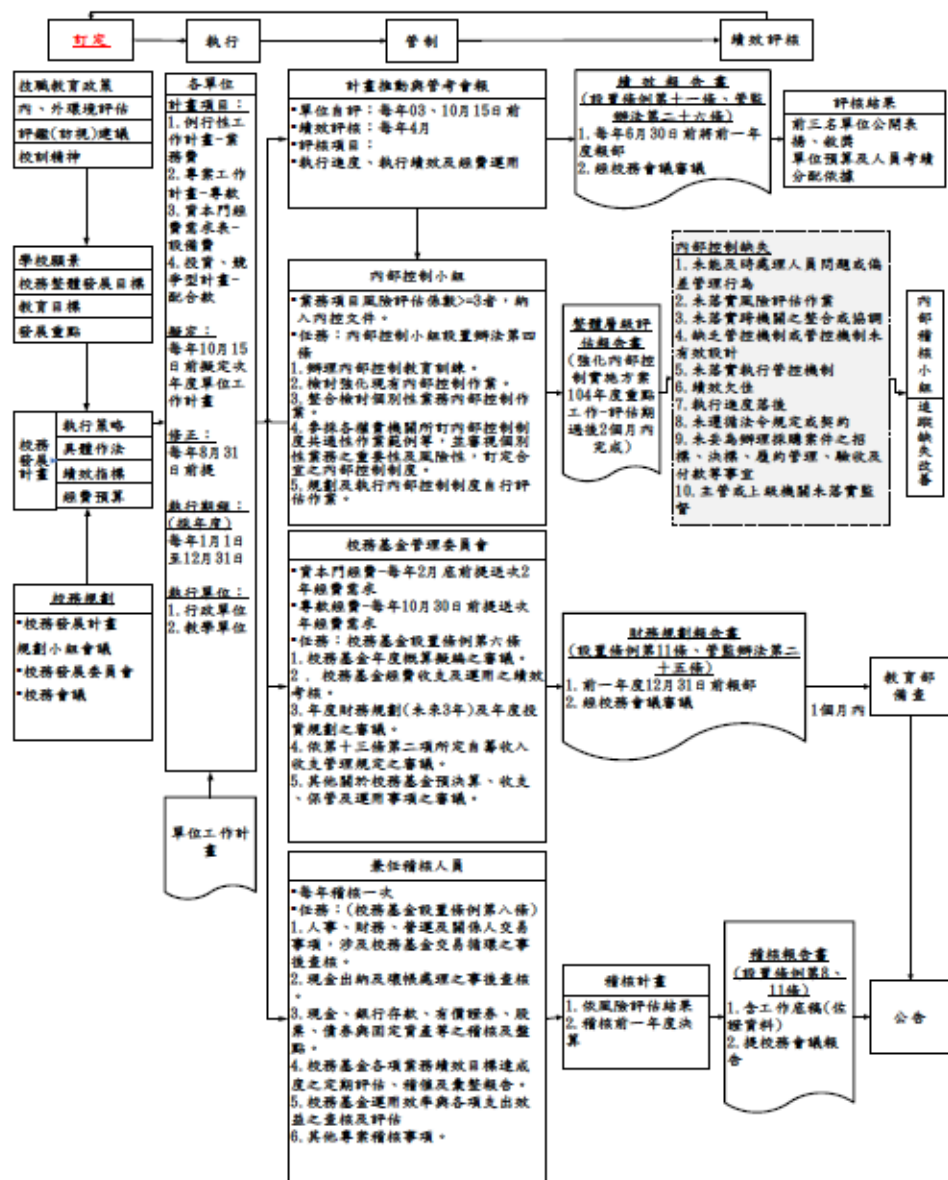


圖8 校務發展計畫管理流程圖

4.績效評估

具體可行的校務發展規劃、良好的管考機制、適切的激勵及透過回饋修正的過程，將確保校務發展計畫之落實執行，並提升計畫之執行成效，缺一不可。分別說明如下：

(1)作業方式：

每年4月由計畫推動與管考會報依各單位所提送自評表及相關佐證資料，就執行進度、執行績效及經費運用進行初評及提供改進意見並製作績效報告書，於每年6月10日前提送校務基金管理委員會討論。其結果於每年6月30日前，陳校長核定後，提校務會議審議並通知各單位。

(2)評估項目

計畫推動與管考會報就各單位「質化或量化指標達成率」、「特殊加分項目」及「分數酌減項目」三項，進行評核。考評項目之說明及評分結果如下表11：

表 11 計畫推動與管考會報考評項目之說明及評分結果表

項 目	配分比例	說明					
質化或量化指標達成率	100%	分項指標達成數/分項指標數(%)	100-90	89-80	79-70	69-60	59-50
		評比	優異	尚可	待改進		
例如：某處室目標值共計50項，符合目標值計43項，未達目標值計7項，其計算公式 $43/50=86$ 。							

(3)評核結果之運用

各單位工作計畫評核結果經簽請校長核定後，由秘書室以書面通知各單位計畫推動與管考會報所提出之改善建議及考評成績，並於校內網站以「優良、普通、待改進」三級等第公布之。

各單位依據計畫考評之結果及計畫推動與管考會報委員評量意見，進行檢討及改善，改善情況列入次年度管考項目。如需修訂單位整體或重要計畫，則於次年1月31日前完成提送程序，次年4月底前完成審議，以利計畫推動。

前三名之績優單位除於公開場合表揚、簽請敘獎外，並將該執行結果納入當年度人員考績及次年度單位預算之考量。

5.預期成效

透過嚴謹的計畫管理機制，期能達成：

- (1)確保計畫執行成果符合學校發展願景及預期效益。
- (2)透過自我評鑑方式建立自我診斷機制，持續追蹤、改善，確保計畫執行品質。
- (3)確保經費之合理運用，達成計畫之效益。
- (4)計畫管考之結果，作為本校各項政策調整、預算編列及後續計畫擬定之依據。

國立臺東專科學校

110 學年度第 2 學期 第 1 次計畫推動與管考會報紀錄

開會日期：111 年 05 月 18 日（星期三）16 時 00 分

開會地點：本校誠樸校區圖書行政大樓 CO2502 會議室（5 樓）

主 席：王○勝校長

紀錄：許○瑋

出席人員：（應到人數：8 人；出席人數：8 人；出席率：100%）

參、討論事項：

案由一

（提案單位：秘書室）

有關「110 年度校務發展計畫書績效評估」案，請審議。

說明：

- 一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第26條及本校107-111年度校務發展計畫書第五節績效評估辦理(如[附件1-1](#))。
- 二、校務發展計畫績效評估分別說明如下：
 - (一)作業方式：
每年 4 月由計畫推動與管考會報依各單位所提送自評表及相關佐證資料，就執行進度、執行績效及經費運用進行初評及提供改進意見並製作績效報告書，於每年6月10日前提送校務基金管理委員會討論。其結果於每年6月30日前，陳校長核定後，提校務會議審議並通知各單位。
 - (二)評估項目
計畫推動與管考會報就各單位「質化或量化指標達成率」進行評核。
(如[附件1-2](#))考評項目之說明及評分結果如下表
 - (三)評核結果之運用

各單位工作計畫評核結果經簽請校長核定後，由秘書室以書面通知各單位計畫推動與管考會報所提出之改善建議及考評成績，並於校內網站以「優良、尚可、待改進」三級等第公布之。

各單位依據計畫考評之結果及計畫推動與管考會報委員評量意見，進行檢討及改善，改善情況列入次年度管考項目。如需修訂單位整體或重要計畫，則於每年12月01日前完成提送程序，次年1月底前完成審議，以利計畫推動。

前三名之績優單位除於公開場合表揚、簽請敘獎外，並將該執行結果納入當年度人員考績及次年度單位預算之考量。

- 三、110年度本校校務發展績效指標共計661項，其中超越目標值計310項，符合目標值計213項，未達目標值計138項，總體達標率為79.1%；其中受COVID-19疫情影响無法完成項目共計52項，行政單位計14項，教學單位計36項，附設高職部計1項（如[附件1-3](#)）。

四、考評成績計算方式，優良：90分以上，尚可：80分以上，待改進：80分以下，自評結果換算成考評成績，各單位考評成績初評結果：

(一)優良

1、行政單位

教務處(原住民族學生資源中心)、學生事務處、學生事務處(諮商輔導中心-專科)、學生事務處(體育運動組)、學生事務處(諮商輔導組-資源中心)、總務處(出納組)、總務處(環境安全衛生組)、主計室、人事室、通識教育中心、總務處(事務組)。

2、教學單位

通識教育中心、電機工程科。

(二)尚可

1、行政單位

學生事務處(生活輔導組)、學生事務處(諮商輔導組)、研究發展處(研究發展及產學合作組)、秘書室、附設高職部、附設進修學校。

2、教學單位

建築科。

(三)待改進

1、行政單位

教務處(教學發展組)、教務處(註冊組)、教務處(課務組)、學生事務處(衛生保健組)、學生事務處(課外活動組)、總務處(營繕保管組)、研究發展處(推廣組)、研究發展處(就業輔導組)、圖書資訊中心(資訊組)、圖書資訊中心(圖書組)。

2、教學單位

行銷與流通管理科、食品科技科、動力機械科、創意商品設計科、園藝暨景觀科、餐旅管理科。

五、本室按各單位執行績效，並依校務基金管理監督辦法第26條(參照附件備註法條)，作成校務基金績效報告書，經校務會議通過後，陳報教育部備查。

六、檢附資料：

(一)附件1-1：國立大學校院校務基金管理監督辦法(節錄版)。

(二)附件1-2：107-111年校務發展計畫書(節錄版)。

(三)附件1-3：110年度校務發展計畫全校整體績效指標達成情形。

(四)附件1-4：110年度校務發展計畫各單位績效指標達成情形。

(五)附件1-5：110年1-12月執行進度自評表(電子檔)。

(六)附件1-6：107-111年校務發展計畫書(電子檔)。

決議：

一、有關因 COVID-19 疫情影響而無法完成績效指標項目共計 52 項，不予納入全校整體績效指標考評，經重新考評結果，有關討論事項說明段成績內容修正為附表 1；有關附件 1-3：全校整體績效指標達成情形內容修正為附表 2；有關附件 1-4：各單位績效指標達成情形修正為附表 3。

二、有關 110 年度校務發展績效指標再次確認內容，教學單位擬由教務主任檢視，行政單位由秘書室主任檢視，附設高職部由部主任檢視。

三、餘照案通過。

檔 號：010110
保存年限：永久
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1112101510
1112101510

簽 於 秘書室 日期：中華民國111年05月20日

附 件：(1件) [1112101510_1_1110518計畫推動與管考小組會議紀錄.pdf](#) (附件1)

主旨：檢陳本校110學年度第2學期第1次計畫推動與管考會報紀錄，請核示。

說明：

- 一、本次會議於111年5月18日(星期三)下午4時整召開，應到8人，實到8人，出席率100%，達法定人數。
 - 二、上次會議決議事項確認：上次計畫推動與管考會報紀錄(110年5月12日)業經簽核(無異議)，依法作成校務基金績效報告書，後續提送110年6月2日校務基金管理委員會，並經110年6月17日校務會議審議通過，110年6月24日以東專秘字第1101200776號函報教育部，有關主席裁示事項回復執行情形經會議確認准予備查。
 - 三、討論事項：案由一、為國立臺東專科學校「110年度校務發展計畫書績效評估」案，決議事項如下：
 - (一)有關因COVID-19疫情影響而無法完成績效指標項目共計52項，不予納入成績計算。
 - (二)有關110年度校務發展績效指標再次確認內容，教學單位擬由教務主任檢視，行政單位由秘書室主任檢視，附設高職部由部主任檢視。
 - (三)餘照案通過。
 - 四、本次會議紀錄於111年5月18日(星期三)17時46分先以電子郵件提交與會人員審閱，無修正意見。
- 擬辦：奉核後，後續製成校務基金績效報告書，並提送校務基金管理委員會審議及校務會議通過。

[附件 2-4](#)

110 年度校務發展計畫全校整體績效指標達成情形

項目 單位	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率 (超越目標值及符合目標值數/總計)	備註
行政單位	105	32	21	158	86.7%	詳見附件 A
教學單位	193	170	63	426	85.2%	詳見附件 B
附設高職部	13	3	1	17	94.1%	詳見附件 C
附設高級農工 職業進修學校	0	8	1	9	88.9%	詳見附件 D
小計	311	213	86	610	85.9%	

附件 2-5

110 年度校務發展計畫各單位績效指標達成情形

附件 A：行政單位績效指標達成情形

110 年度 1-12 月校務發展計畫自評表(行政單位全覽)						
單位	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率	備註
教務處(註冊組)	7		7	14	50%	待改進
教務處(課務組)	12	8	6	26	76.9%	待改進
教務處(教學發展組)	2	1		3	100%	優異
教務處(原住民族學生資源中心)		1		1	100%	優異
學生事務處	4	1		5	100%	優異
學生事務處(生活輔導組)	3	5	1	9	88.9%	尚可
學生事務處(衛生保健組)	1	2		3	100%	優異
學生事務處(課外活動組)	7		1	8	87.5%	尚可
學生事務處(體育運動組)	3	1		4	100%	優異
學生事務處(諮商輔導組)	4		1	5	80%	尚可
學生事務處(諮商輔導組-專科)	3			3	100%	優異
學生事務處 (諮商輔導組-資源中心)	3			3	100%	優異
總務處(出納組)	1			1	100%	優異
總務處(環境安全衛生組)	3			3	100%	優異
研究發展處 (研究發展及產學合作組)	15	5	4	24	83.3%	尚可

研究發展處(就業輔導組)	9	1		10	100%	優異
研究發展處(推廣組)	3			3	100%	優異
圖書資訊中心(資訊組)	2			2	100%	優異
圖書資訊中心(圖書組)	4		1	5	80%	尚可
秘書室	5	1		6	100%	優異
人事室	8	2		10	100%	優異
主計室	1	4		5	100%	優異
通識教育中心	3			3	100%	優異
總計	105	32	21	158	86.7%	尚可

附件 B：教學單位績效指標達成情形

110 年度 1-12 月校務發展計畫自評表(教學單位全覽)						
單位	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率	備註
行銷與流通管理科	10	6	10	26	61.5%	待改進
建築科	15	16	5	36	86.1%	尚可
食品科技科	23	14	5	42	88.1%	尚可
動力機械科	15	16	4	35	88.6%	尚可
通識教育中心	26	5		31	100%	優異
創意商品設計科	11	28	9	48	81.3%	尚可
園藝暨景觀科	15	23	7	45	84.4%	尚可
資訊管理科	26	26	1	53	98.1%	優異
電機工程科	22	21	3	46	93.5%	優異
餐旅管理科	30	15	19	64	70.3%	待改進
總計	193	170	63	426	85.2%	尚可

附件 C：附設高職部績效指標達成情形

110 年度 1-12 月校務發展計畫自評表(附設高職部全覽)						
單位	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率	備註
附設高職部	13	3	1	17	94.1%	優異

附件 D：附設高級農工職業進修學校績效指標達成情形

110 年度 1-12 月校務發展計畫自評表(附設進修學校全覽)						
單位	<input checked="" type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 符合目標值 <input type="checkbox"/> 未達目標值	<input type="checkbox"/> 超越目標值 <input type="checkbox"/> 符合目標值 <input checked="" type="checkbox"/> 未達目標值	總計	達成率	備註
附設高級農工職業 進修學校		8	1	9	88.8%	尚可

附件 1

檔 號： 030405
保存年限： 5
電子簽核 結案日期：111年05月19日

收發文號：1110005453
收發日期：111年05月17日
創稿文號：1111295783
1111295783

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承 辦 人：陳瑞芝
聯絡電話：02-7736-5883
電子郵件：a4852501@mail.moe.gov.tw

受 文 者：國立臺東專科學校

發文日期：中華民國111年05月16日
發文字號：臺教高通字第1112202235號
速 別：最速件
密等及解密條件或保密期限：

附 件：(1件)補助經費申請表件(7c53763889fb2a9db2d256911adc4c1c_A09000000E_1112202235_senddoc1_Attach1.pdf，共一個電子檔案) 1111295783_1_7c53763889fb2a9db2d256911adc4c1c_A09000000E_1112202235_senddoc1_Attach1.pdf (附件一)

主旨：為因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確診個案數逐日增加，請學校依說明事項預作防疫準備及應變措施，請查照。

說明：

- 一、學校因應疫情辦理111學年度申請入學第二階段指定項目甄試作業一節，請確依大學招生委員會聯合會111年5月2日招聯字第1110000186號函送「111學年度大學申請入學管道因應疫情應變機制說明會會議紀錄」辦理：
(一)目前已授權各學系針對「辦理甄試的試務人員具感染風險達一定比例」或「預計參加面試的考生具感染風險人數達5%」等，該學系經系級招生委員會審議通過即可啟動應變機制，取消面試並改由學生的學測及書審成績來決定是否錄取。
(二)倘學系啟動應變機制者，請至遲於甄試日(不含)3日前公告，且逐一通知所有考生知悉，維護所有考生應試權益。
(三)另務請通知各報考考生應於甄試日前留意自身健康情形，若具感染風險請依學系規定告知，以利學系即時因應；倘有私自參加甄試之情事發生，經查證屬實者，將取消甄試成績並依傳染病防治法等相關法規進行後續處理。
- 二、學校因應疫情調整授課模式一節，可依循本部111年5月6日臺教高通字第1112202175號函文說明之原則即時因應辦理：

(一)若學校預估學校照護/隔離宿舍量能不足以安置校園確診個案，得依上開函文「因應防疫住宿需求調整授課模式」原則調整全校授課方式，採遠距教學至學期末，並免通報本部。

(二)若學校業依上開函文「有關大專校院因應COVID-19疫情編修持續營運計畫之說明」原則，進行全校授課防疫演練改採遠距教學，考量近日疫情發展，學校得依實際演練需求延長期程至學期末，並免通報本部。

(三)若學校業依上開函文「因應課堂實際需求實施遠距教學」原則授權授課教師得經與學生討論後，依專科以上學校遠距教學實施辦法規定，實施遠距教學至本學期末；另班上雖無確診個案或居家隔離者，亦得比照前開程序辦理。倘學校觀察多數授課教師經與學生討論後已改採遠距教學至本學期末，即得考量調整全校課程實施遠距教學，以利全校師生授課/修課作息模式同步。

三、學校調度整備隔離/檢疫宿舍一節，有關本部111年5月6日臺教高通字第1112202145號函(諒達)，檢附補助經費申請表件範本，並再補充說明如下：

(一)考量學校宿舍多屬高度密集場所，為維護住宿生健康安全，請學校依指揮中心及地方衛生單位規定，鼓勵及引導確診個案及密切接觸者以返家進行居家照護或居家隔離為原則；為協助確診學生及密切接觸學生返家，本部提供其返家之全額交通費用補助(申請表件如附件1)，並該項補助得追溯到111年4月26日居家照護措施啟動日；如學生有困難，請學校先行墊付。

(二)上開函文請學校針對在外無住所之境外生、離島或返家路程遠且無同住家人可接送、家中或校外賃居處所未符防疫規定等情形之輕症確診學生及密切接觸者學生，積極整備隔離/檢疫宿舍協助安置，合先敘明。

(三)有關整備之隔離/檢疫宿舍，請學校依本部111年5月3日「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(COVID-19)疫情配合進行疫調及宿舍調度相關事宜研商會議」說明及中央流行疫情指揮中心最新規定，原針對輕症確診個案進行居家照護之「隔離宿舍」更名為「照護宿舍」，原針對密切接觸者進行居家隔離之「檢疫宿舍」更名為「隔離宿舍」。

(四)承上，為協助學校儘速擴充整備合於規定之「照護宿舍」，本部原定補助每床新臺幣(以下同)1萬元額度提高為2萬元(申請表件如附件2)，以利學校得運用於增聘衛保人員或發給照護工作人員津貼、環境清消、感染廢棄物清運、建置遠距醫療看診等所需開支，請學校勉力整備調度。

(五)學校整備合於規定的照護或隔離宿舍床位數(含校外租

賃宿舍)以達學校宿舍總床位數5%為原則；如學校預估校園疫情所需得於上限10%內提報申請補助，惟本部將視學校確診人數及照護/隔離宿舍使用情形，整體評估核定床位數，並會依實際疫情狀況，即時補助。另本部亦會視鄰近大學疫情，商請學校調度空床支援安置。

(六)學校調度照護/隔離宿舍床位時，如需請健康住宿學生配合短期內先移宿校外旅館，俟調度完成後再回住校內宿舍，學校原則不向學生收取旅館住宿費用，並得向本部申請部分補助經費，以每位學生每日補助1,000元計算(申請表件如附件3)。

(七)學校照護/隔離宿舍原則以安排一人一室為優先，惟如校內疫情需求致床位量能不足時，則可安排同一起始日之確診者同住一室；同一起始日之居家隔離者，亦同。

(八)至於可配合遠距看診之醫療院所名單、感染廢棄物清運廠商，以及學校協助輕症確診學生返家或就醫所需防疫交通支援，學校可先行洽詢地方衛政及環保單位，本部也透過跨部會協調安排，屆時另行通知學校配合辦理。

四、本案如有疑問請洽以下窗口：

(一)招生考試：

1、一般大學：賴姿諭小姐(02)7736-5884。

2、技專校院：洪兆樂先生(02)7736-5406。

(二)因應疫情調整授課模式、照護/隔離宿舍：

1、一般大學：邱淑貞小姐(02)7736-6304。

2、技專校院：王孟禎小姐(02)7736-6165。

正本：各公私立大專校院

副本：本部綜合規劃司、技術及職業教育司、國際及兩岸教育司、終身教育司